

平成27年6月

建設関係の事業主各位  
建設関係の事業主団体各位

京都労働局職業安定部長

平成27年度の建設労働者確保育成助成金の制度改正について  
(お知らせ)

平素は労働行政の推進にご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

建設労働者確保育成助成金は、建設労働者の雇用の改善や職業訓練などを実施する建設事業主や建設事業主団体に対して、経費や賃金の一部を助成する制度です。

この度、建設労働者の確保・育成をより推進することなどを目的として、助成内容・手続きの一部が改正されました。主な改正点は下記のとおりとなりますので、各コースのご活用の際には別添のパンフレット等にご留意ください。

#### 記

##### 1 認定訓練コース

- ・ 経費助成額が定額助成から定率助成になりました。
- ・ 計画届の提出時期を「事業を実施しようとする日の原則1か月前  
(ただし、4月1日から6月末日までに事業を開始する場合は5月末日)」になりました。
- ・ 経費助成の支給申請時期が「四半期毎」から「認定職業訓練終了後」になりました。  
(ただし、平成29年3月31日以前に開始される訓練については、平成26年度の助成内容(定額助成)を選択することができます。)

##### 2 技能実習コース(経費助成・賃金助成)

- ・ 中小建設事業主が中小事業主団体に委託して行う技能実習に係る経費

助成及び賃金助成について、これまでは本コースの助成を受けていることを要件としていましたが、計画届を提出し認定を受けていることが要件となりました。（中小企業事業主団体が実施する技能実習において、自ら負担する経費がない（助成金の対象経費が発生しない）場合も、当該認定を受けることにより中小建設事業主が委託する技能実習の要件を満たす扱いとなりました。）

- ・ 建設工事における事業に直接関連する実習（法律に基づくものを除く。）及び技能検定の事前講習に係る指導員の取扱について、職業訓練指導員免許を有する者等と同等の能力を有すると認めるものの取扱に、i 厚生労働省の委託を受け中央職業能力開発協会が認定する「ものづくりマイスター」、ii 建設業法施行規則に定める「登録基幹技能者講習を修了した者（登録基幹技能者）」、iii 上記のほか当該実習の業務に 10 年以上従事している者、を新たに加えて限定列挙となりました。
- ・ 助成金を受給するための手続きに、計画届の届出（提出期限は、訓練を実施しようとする日の原則 1 か月前。）が追加となりました。（ただし、平成 27 年 10 月 1 日以降に開始される技能実習から適用します。）

なお、計画届は管轄の公共職業安定所（京都西陣所及び京都七条所は助成金センター。）へ提出してください。

担当課・係	京都労働局職業対策課 助成金センター
電話	075-241-3269

建設関係の事業主、事業主団体の皆さまへ

## 「建設労働者確保育成助成金」制度の一部を改正しました

「建設労働者確保育成助成金」は、建設労働者の雇用の改善や職業訓練などを実施する建設事業主や建設事業主団体に対して、経費や賃金の一部を助成する制度です。

建設労働者の確保・育成をより推進することなどを目的として、平成27年度に助成内容・手続きの一部について改正を行いました。

### 主な改正内容

コース		現 行	改正内容
認定訓練コース (※1)	経費助成額	定額助成 〔対象の建設労働者1人1カ月当たり4,400円など(訓練の課程等によって助成額が異なる)〕	定率助成 〔広域団体認定訓練助成金の支給又は認定訓練助成事費補助金の交付を受けて都道府県が行う助成により助成対象経費とされた額の6分の1〕
	経費助成の支給申請時期	四半期毎	認定職業訓練終了後
技能実習コース (※2)	経費助成・賃金助成の計画届	届出不要	届出(訓練を実施しようとする日の原則1カ月前)
雇用管理制度コース	対象者	中小建設事業主	中小建設事業主及び中小建設事業主以外
	対象制度と助成額	①評価・処遇制度(40万円) ②研修体系制度(30万円) ③健康づくり制度(30万円)	【制度導入助成】 ① 評価・処遇制度 (10万円) ② 研修体系制度 (10万円) ③ 健康づくり制度 (10万円) ④ メンター制度 (10万円) 【目標達成助成】 ① 離職状況の改善のみ (60万円) ② 離職&入職状況の改善 (120万円) (注) 目標達成助成は、計画期間終了から1年経過後の離職率などに係る目標を達成した場合に支給
若年者に魅力ある職場づくり事業コース	対象者と助成割合	中小建設事業主及び中小建設事業主団体 [助成率2/3]	中小建設事業主及び中小建設事業主団体 } [助成率2/3] 並びに 中小建設事業主以外及び中小建設事業主団体以外 } [助成率1/2]
	対象者(地域団体)の要件	構成員の数が15以上の建設事業主団体であって、かつ、当該構成員が常時雇用する労働者の総数がおおむね100以上のもの	構成員の数が10以上の建設事業主団体であって、当該構成員が常時雇用する労働者の総数がおおむね50以上のもの
	対象事業	「建設事業の役割や魅力を伝え、理解を促進するための啓発活動等に関する事業」ほか	「女性建設労働者の入職や定着の促進に関する事業」を追加
	事業実施期間	最長で事業計画を提出した年度の末日(3月31日)まで	最大1年間
作業員宿舍等設置コース	対象事業	作業員宿舍、作業員施設	「賃貸住宅」(被災三県の中小建設事業主が工事現場で作業等を行う建設労働者を遠隔地より新たに採用するためにアパート等を賃借する場合)を追加

(※1) 平成28年度までに都道府県の補助を受けて行う認定訓練については、改正前の助成内容で申請が可能

(※2) 平成27年10月1日以降に開始される技能実習から適用

詳しくは、都道府県労働局又はハローワークにお問い合わせください。

# 「建設労働者確保育成助成金」制度の一部を改正しました

## 改正内容 1

### ▶「足場組立等に係る特別教育」を技能実習コースの助成対象としました

平成27年7月1日以降に開始される「足場の組立て等の業務に係る特別教育」を、技能実習コース（経費助成・賃金助成）の助成対象としました。

#### ＜新たに対象となる特別教育＞

区 分	特別教育の時間	
	学 科	
足場の組立て、解体又は変更の作業に係る業務 (地上又は堅固な床上における補助作業の業務を除く)	6	
平成27年7月1日現在で、足場の組立て、解体 または変更の作業に係る業務に就いている方	3	

◆7月1日以降に開始する技能実習から適用

## 改正内容 2

### ▶10月1日以降に開始する技能実習は、事前に計画届の届出が必要です

#### ＜技能実習コース（経費助成・賃金助成）の必要書類＞

種 類	現 行	平成27年10月1日以降
計画届	届出不要	技能実習を開始する日の 原則1カ月前までに届出
支給申請書	技能実習を終了した日の翌日 から原則2カ月以内に提出	技能実習を終了した日の翌日 から原則2カ月以内に提出

※平成27年4月10日の改正内容です。

◆10月1日以降に開始する技能実習から適用

〔例:平成27年10月1日～10月3日の訓練期間で技能実習を実施する場合、原則として、9月1日までに計画届を労働局またはハローワークへの届出が必要です。〕

計画届様式（様式第2号（事業主向け）、様式第2号の2（団体向け））は厚生労働省ホームページにも掲載しています。  
[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kensetsu-kouwan/kensetsu-kaizen-dl.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kensetsu-kouwan/kensetsu-kaizen-dl.html)

建設 助成金 様式 検索

詳しくは、都道府県労働局またはハローワークにお問い合わせください。

**〔 計画届の記入例 (登録教習期間等に委託して行う場合) 〕**

(建助様式第9号)

**建設労働者確保育成助成金 (技能実習コース (経費助成・賃金助成)) 計画届**  
〔中小建設事業主用〕

労働局長 殿  
( 公共職業安定所長経由)

建設労働者確保育成助成金 (技能実習コース (経費助成) / 技能実習コース (賃金助成)) の計画の届出を行います。

(届出年月日) 平成 年 月 日

**<経費助成>**

(注) ①~⑩は必ず記入。登録教習機関等へ委託する場合は⑫⑬及び⑭を記入。事業主自ら実施する場合は⑯~⑳を記入。

① 申請者	(フリガナ) 中小建設事業主等の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地 (フリガナ) 代表人又は届出代行者、事務代理者の名称 (フリガナ) 氏名 所在地 (フリガナ) 氏名 所在地 担当者の職名及び氏名	○○グミ (株) ●●組 ケンセン ミノル 代表取締役 建設 実 〒000-0001 ●●県●●市1-1-1 (電話 123-456-7890) 〒 (電話)	② イ 雇用保険適用事業所番号 ロ 業 種 ハ 常用労働者 ニ 資本金・出資総額 ホ 雇用保険料率 ヘ 建設業許可番号 ト 雇用管理責任者の氏名及び員数	1111-11111111-1 土木工事業 10人 (人) 5,000 万円 1,000分の 16.5 大臣 知事 般-26第×××号 雇用 勇 他 0人
	③ 実施予定日数・期間	3 日 (平成 27年 10月 1日 ~ 平成 27年 10月 3日)		
	④ 実習内容	建設工事に直接関連する実習 2: 特別教育 3: 安全衛生教育 4: 講習・技能講習 5: 技能検定期講習 6: 登録基礎技能者講習 7: 技術検定に関する講習 具体的な内容 ( 五掛け技能講習 )		
	⑤ 学科時間	⑥ 実技時間	⑦ 受講者数 (予定)	⑧ 助成対象者数 (予定)
	12 時間	7 時間	5 人	5 人
	⑨ 訓練を受講する労働者からの費用徴収予定の有無	有 ( ) 無 ( )	⑩ 講習実施機関名 (主催者名)	⑪ 委託費 (教材費含む)
⑫ 訓練を受講する労働者からの費用徴収予定の有無	有 ( ) 無 ( )	●●教育訓練センター	100,000 円	
⑬ 費用 (実習場所借上料)	⑭ 費用 (部外指導員謝金)	⑮ 費用 (建設費借上料)	⑯ 費用 (指導員旅費)	⑰ 費用 (教材・消耗品費)
円	円	円	円	円
⑱ 所要費用見込額合計 100,000 円				
⑲ 実施場所	学科	イ 名称	ロ 所在地	(電話)
	実技	イ 名称	ロ 所在地	(電話)
⑳ 指導員・担当科目表	氏名	所属事業所名等	指導員の免許・資格等	担当科目
				時間数
				謝金額
				指導員旅費

以下の場合には、技能実習初日の前日までに計画変更届 (建助様式第9号) の届出が必要です。  
 ○ ③「実施予定日数・期間」、④「実習内容」、⑩「講習実施機関名」に変更が生じた場合  
 ○ ⑱「所要費用見込額合計」の金額が届け出た金額を超える場合

○ 登録教習機関等に委託して実施する場合は、太線枠内の項目を記入してください。  
 ○ 賃金助成も利用する場合は⑲欄も記入してください。

**<賃金助成>**

(注) 「経費助成」と併せて「賃金助成」の助成を受けたいときは⑲欄も記入して下さい。

(注) 「賃金助成」のみの助成を受けたいときは①~⑧及び⑫⑬⑭⑮欄を記入してください。

⑲ 技能実習コース (賃金助成)	イ 助成金対象人数 (予定)	5 人	ロ 受講期間中に賃金を支払う日数 (1日3時間以上受講する日に限る)	3 日	予定額 (イ×ロ×8,000円)	120,000 円
------------------	----------------	-----	------------------------------------	-----	------------------	-----------

建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成・賃金助成））計画届  
〔中小建設事業主用〕

労働局長 殿

公共職業安定所長経由)

建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成））／技能実習コース（賃金助成）の計画の届出を行います。

(届出年月日) 平成 年 月 日

<経費助成>

(注) ①～⑪は必ず記入。登録教育機関等へ委託する場合は⑫⑬及び⑮を記入。事業主自ら実施する場合は⑭～⑰を記入。

① 申請者	(フリカナ) 中小建設事業主等の名称	〒 (電話) 〒 (電話)	② 事業内容	イ 雇用保険適用事業所番号	[ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]		
	(フリカナ) 代表者の役職名及び氏名			ロ 業種			
	所在地			ハ 常用労働者	人 ( ) 人		
	(フリカナ) 代理人又は提出代行者・事務代理者の名称			ニ 資本金・出資総額	万円		
	(フリカナ) 氏名			ホ 雇用保険料率	1.000分の		
	所在地			ヘ 建設業許可番号	大臣知事		
	担当者の職名及び氏名			ト 雇用管理責任者の氏名及び員数	他 人		
③ 実施予定日数・期間		日 (平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)					
④ 実習内容	1:建設工事に直接関連する実習 2:特別教育 3:安全衛生教育 4:教習・技能講習 5:技能検定前講習 6:登録基幹技能者講習 7:技術検定に関する講習			⑨ 本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無			
⑤ 学科時間 時間	⑥ 実技時間 時間	⑦ 受講者数(予定) 人	⑧ 助成対象者数(予定) 人	有(名称: )			
⑩ 訓練を受講する労働者からの費用徴収予定の有無	有 無	⑫ 講習実施機関名(主催者名)		⑬ 委託費(教材費含む)			
⑪ その他費用徴収予定の有無	有 ( ) 円・無			円			
⑭ 費用	(実習場所借上料) 円	(部外指導員謝金) 円	(建設機械借上料) 円	(指導員旅費) 円	(教材・消耗品費) 円	⑮ 所要費用見込額合計 円	
⑯ 実施場所	学科	イ 名称	ロ 所在地	(電話)			
	実技	イ 名称	ロ 所在地	(電話)			
⑰ 指導員・担当科目表	氏名	所属事業所名等	指導員の免許・資格等	担当科目	時間数	謝金額	指導員旅費
					H	円	
					H	円	
					H	円	
					H	円	

<賃金助成>

(注) 「経費助成」と併せて「賃金助成」の助成を受けたいときは⑱欄も記入して下さい。

(注) 「賃金助成」のみの助成を受けたいときは①～⑧及び⑫⑬⑮欄を記入してください。

⑱ 技能実習コース(賃金助成)	イ 助成金対象人数(予定) 人	ロ 受講期間中に賃金を支払う日数(1日3時間以上受講する日に限る) 日	予定額 (イ×ロ×8,000円)
-----------------	--------------------	--	---------------------

(注) この計画届を提出するときは裏面の注意事項を参照して下さい

※ 管轄労働局処理欄

受理番号:	
受付印	

## 建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成・賃金助成））の計画の届出について

### 1 提出上の注意

- (1) この建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成）（賃金助成））の計画届（以下「計画届」といいます。）は、中小建設事業主が所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」といいます。）長へ計画の届出を行って、技能実習を実施する場合に、管轄労働局及びハローワークに提出するものです。
- (2) この計画届は、次表の書類を添付して、原則として技能実習を実施しようとする日の1か月前までに、管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。  
なお、計画届提出時点において受講者が一部未定等により提出が困難な場合には、訓練開始日の前日までに当該添付書類を提出して下さい。  
イ 労働保険料概算・増加概算・確定保険料申告書（写し）又は労働保険料等納入通知書（写し）  
ロ 中小建設事業主であることを確認できる書類（建設業許可番号が記載された書類、労働保険料の納付状況を明らかにする書類、定款、登記事項証明書（写）、資本及び労働者数を記載した資料、事業内容を記載した書類等）  
ハ 訓練内容等が確認出来る書類（実施主体の概要、内容、実施期間、場所等の分かる書類（事前に対象者に配布したもの等）や訓練カリキュラム、受講パンフレット等）  
ニ 指導員の職務経歴書（中小建設事業主自らが技能実習を実施する場合）  
ホ その他管轄労働局長が必要と認める書類

### 2 記入上の注意

- (1) ①「申請者」欄は、当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入し押印して下さい。また、申請者が代理人の場合、「申請者」欄に当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入（押印不要）した上、申請者の記名押印等をして、委任状（任意様式）（写）を添付して下さい。また、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同施行規則第16条の3に規定する事務代理者である社会保険労務士である場合は、当該助成金に係る事業主の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入し、押印するとともに、提出代行者又は事務代理者の名称、氏名、所在地を記入し、押印して下さい。
- (2) ②「事業内容」欄は、次により記入して下さい。  
イ ロ「業種」欄は、建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に定める別表の建設業の種類を記入して下さい。  
ロ ハ「常用労働者」欄は、当該企業の常用労働者数を、また、（ ）内には当該事業所の常用労働者数を記入して下さい。  
なお、常用労働者とは、2か月を超えて使用される者（実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超える雇用期間の定めのある者を含む。）であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（現に当該事業主に雇用される通常の労働者の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいう。ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号）の特例として、所定労働時間がいまだ40時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、概ね当該所定労働時間を指す。）である者をいいます。  
ハ ニ「資本金・出資総額」欄は計画届提出時における資本金又は出資の総額を記入して下さい。  
ニ ト「雇用管理責任者の氏名及び員数」欄は、建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和51年法律第33号）第5条第1項に規定する雇用管理責任者として選任した者の氏名及びその数を記入して下さい。
- (3) ④「実習内容」欄は建設労働者に受けさせた技能実習等を○印で囲んで下さい。なお、下段に具体的な内容を記入して下さい。
- (4) ⑦「受講者数（予定）」欄は、実人員を記入し、⑧「助成対象者数（予定）」欄は雇用保険料率1,000分の16.5の雇用保険適用事業所に所属している建設労働者の数を記入して下さい。
- (5) ⑨「本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無」欄が「有」の場合は助成対象とならない場合があります。
- (6) ⑩「訓練を受講する労働者からの費用の徴収予定の有無」欄が「有」の場合、助成対象となりません。
- (7) ⑪「その他費用徴収予定の有無」欄は、⑨や⑩以外に技能実習を実施するにあたり費用を徴収する場合は金額を記載してください。算定対象額から差し引くこととなります。
- (8) 技能実習を委託して実施する場合は⑫「講習実施機関名」欄及び⑬「委託費」欄並びに⑮「所要費用見込額合計」を記入し、中小建設事業主が自ら実施する場合は⑭、⑯欄を記入せず、⑰欄以降より記入して下さい。
- (9) ⑭「費用」欄は、所要経費別の見込額についてそれぞれ記入し、⑮「所要費用見込額合計」にその合計額を記入して下さい。
- (10) ⑱「技能実習コース（賃金助成）」のイ「助成対象者数（予定）」欄は、雇用保険料率1,000分の16.5の雇用保険適用事業所に所属している建設労働者の数を記入し、ロ「受講期間中に賃金を支払う日数」欄は、受講期間中に賃金を支払う日数（1日3時間以上受講する日に限る。20日を限度とします。）を記入して下さい。また、「予定額」欄は、「助成対象者数（予定）」「受講期間中に賃金を支払う日」及び8,000円を乗じて得た額を記入して下さい。

### 3 届出を行った計画の変更

届出を行った計画について、次のような変更を行うときは、「建設労働者確保育成助成金に係る計画変更届」（建助様式第9号）により原則事業の実施前までに変更の届出を行って下さい。

- (1) 実施する訓練内容を著しく変更する場合
- (2) 所要費用の増額に伴い、届け出た所要費用見込額の総額を超える場合

### 4 その他

- (1) 偽りその他不正の行為により助成金の不支給措置がとられている場合は助成金を支給できないなど、助成金の支給には一定の要件があります。
- (2) 助成金の支給に関して管轄労働局又はハローワークに提出した書類等の写しを支給決定日から起算して5年間保存して下さい。
- (3) 偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の全部又は一部を返還していただきます。
- (4) 助成金について不明な点がございましたら、管轄労働局又はハローワークにお問い合わせ下さい。

### 建設労働者確保育成助成金に係る計画変更届

労働局長 殿

( 公共職業安定所長経由 )

建設労働者確保育成助成金の計画を変更に係る届出を行います。

(届出年月日) 平成 年 月 日

届出者	① (フリガナ) 建設事業主等の名称 (フリガナ) 代表者の役職名及び氏名 所在地 〒 (電話) )	③ 計画を変更しようとする助成金のコース <input type="checkbox"/> ・認定訓練コース (経費助成) <input type="checkbox"/> ・技能実習コース (経費助成) 又は (賃金助成) <input type="checkbox"/> ・若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース (事業主経費助成) <input type="checkbox"/> ・若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース (事業主団体経費助成) <input type="checkbox"/> ・建設広域教育訓練コース (推進活動経費助成) <input type="checkbox"/> ・建設広域教育訓練コース (施設設置等経費助成) <input type="checkbox"/> ・新分野教育訓練コース (経費・賃金助成) <input type="checkbox"/> ・作業員宿舎等設置コース (経費助成)
	代理人又は提出代行者・事務代理者の名称 (フリガナ) 氏名 所在地 〒 (電話) )	
	② 担当者の職名及び氏名 イ職名 ロ氏名	
④ 変更しようとする事項	⑤ 変更前の計画	⑥ 変更後の計画
⑦ 変更の理由		

(注) 1. この計画変更届を提出する時は、裏面の注意事項を参照して下さい。

※労働局処理欄

受理番号:	
受付印	



## 建設労働者確保育成助成金に係る計画変更の届出について

### 1 提出上の注意

- (1) この建設労働者確保育成助成金に係る計画変更届（以下「変更届」といいます。）は、所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」といいます。）長へ届出を行った計画について、やむを得ない事由によりその計画の内容を変更しようとする場合（各助成金コースの計画届の裏面に記載されている変更事由が生じた場合に限り）に管轄労働局又はハローワークに提出する変更届です。
- (2) この変更届は、届出を行った計画の内容に変更が生じた場合に、各助成金コース毎に定める期間までに管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。（新分野教育訓練コース（経費・賃金助成）については、対象訓練を開始する日の前日までに提出することが必要です）
- (3) 以下の助成金に係る変更届には、次に定める書類を添付して下さい。
  - イ 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（事業主経費助成）は、変更後の事業計画内訳書
  - ロ 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース（事業主団体経費助成）は、変更後の事業計画内訳書
  - ハ 建設広域教育訓練コース（推進活動経費助成）は、変更後の職業訓練推進活動計画内訳書
  - ニ 建設広域教育訓練コース（施設設置等経費助成）は、変更後の職業訓練施設設置等所要費用見込内訳書

### 2 記入上の注意

- (1) ①「届出者」欄は、当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入し、押印して下さい。また、届出者が代理人の場合、「届出者」欄に当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入（押印不要）した上、届出者の記名押印等をして、委任状（任意様式）（写）を添付して下さい。また、届出者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同施行規則第16条の3に規定する事務代理者である社会保険労務士である場合は、当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入し、押印するとともに、提出代行者又は事務代理者の名称、氏名、所在地を記入し、押印して下さい。
- (2) ③「計画を変更しようとする助成金のコース」欄は、助成金のコースのうち該当するものに○印を付けて下さい。
- (3) ⑦「変更の理由」欄は、変更の理由を具体的に記入して下さい。

### 3 その他

- (1) 偽りその他不正の行為により助成金の不支給措置がとられている場合は助成金を支給できないなど、助成金の支給には一定の要件があります。
- (2) 助成金の支給に関して管轄労働局又はハローワークに提出した書類等の写しを支給決定日から起算して5年間保存して下さい。
- (3) 偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の全部又は一部を返還していただきます。
- (4) 助成金について不明な点がございましたら、管轄労働局又はハローワークにお問い合わせ下さい。

# 建設労働者確保育成助成金 (技能実習コース (経費助成・賃金助成)) 支給申請書

[中小建設事業主用]

労働局長 殿

(公共職業安定所長経由)

建設労働者確保育成助成金 (技能実習コース (経費助成)) / 技能実習コース (賃金助成) の支給を受けたいので申請します。

(申請年月日) 平成 年 月 日

### <経費助成>

(注) ①~⑩は必ず記入。登録教習機関等へ委託する場合は⑫⑬及び⑮を記入。事業主自ら実施する場合は⑭~⑰を記入。

計画届の受理番号		(中小建設事業主団体が実施する技能実習に参加した場合には、当該計画届の受理番号)	
① 申請者	(フリカナ) 中小建設事業主等の名称	② 事業内容	イ 雇用保険適用事業所番号
	(フリカナ) 代表者の役職名及び氏名		ロ 業種
	所在地		ハ 常用労働者 人 ( )
	(フリカナ) 代理人又は提出代行者・事務代理者の名称		ニ 資本金・出資総額 万円
	(フリカナ) 氏名		ホ 雇用保険料率 1,000分の
	所在地		ヘ 建設業許可番号 大臣知事
	担当者の職名及び氏名		ト 雇用管理責任者の氏名及び員数 他人
③ 実施日数・期間		日 (平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)	
④ 実習内容		⑨ 本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無	
⑤ 学科時間	⑥ 実技時間	⑦ 受講者数	⑧ 助成対象者数
時間	時間	人	人
⑩ 訓練を受講する労働者からの費用徴収の有無		⑫ 講習実施機関名 (主催者名)	
有 無		⑬ 委託費 (教材費含む)	
⑪ その他費用徴収の有無		円	
⑭ 費用	(実習場所借上料)	(部外指導員謝金)	(建設機械借上料)
円	円	円	円
⑯ 実施場所		⑮ 所要費用額合計	
学科	イ 名称	ロ 所在地	(電話)
実技	イ 名称	ロ 所在地	(電話)
⑰ 指導員・担当科目表	氏名	所属事業所名等	指導員の免許・資格等

### <賃金助成>

(注) 「経費助成」と併せて「賃金助成」の助成を受けたいときは⑱欄も記入して下さい。

(注) 「賃金助成」のみの助成を受けたいときは①~⑧及び⑫⑬⑮欄を記入して下さい。

技能実習受講報告 (技能実習コース (賃金助成) の助成金)	⑱ 申請額	円 (注) 内訳を別紙に記入して下さい。
--------------------------------	-------	----------------------

(注) この申請書を提出するときは裏面の注意事項を参照して下さい。

※労働局処理欄	●支給申請書受理年月日 平成 年 月 日		●支給決定年月日 平成 年 月 日			
	●支給決定番号		●支給決定金額 円			
	●支給決定番号		●支給決定金額 円			
			●支給決定金額合計 円			
	局長	部長	課長	補佐	係長	担当

## 建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成・賃金助成））支給申請について

### 1 提出上の注意

- (1) この支給申請書（以下「申請書」といいます。）は、中小建設事業主が別に指定する技能実習（以下「技能実習」といいます。）を実施した場合に、その要した助成対象経費の9割（委託の場合は8割）支給される技能実習コース（経費助成）の助成金、及び後記(2)の建設労働者に技能実習を受けさせた場合に支給される技能実習コース（賃金助成）の助成金の支給申請を行うときに所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」）長に提出するものです。  
なお、岩手県、宮城県及び福島県に所在する中小建設事業主については、経費助成率は10割となります。
- (2) 前記(1)技能実習コース（賃金助成）の助成金は、その雇用する建設労働者（雇用保険の被保険者に限られます。）に1日3時間以上の技能実習を所定労働時間内に受けさせ、その期間、建設労働者に所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の額以上の額の賃金を支払った中小建設事業主に対して支給されます。なお、所定労働時間外に実施する場合は所定の賃金を支払うこと、所定労働日以外の休日に実施する場合は振替休日を与える又は所定の賃金を支払うことが必要です。
- (3) 上記(2)の「通常の賃金の額」とは、当該労働者の時間外、休日及び深夜の割増賃金の算定の基礎となる時間当たり賃金の額に当該労働者の1日平均所定労働時間数を乗じて得た額をいいます。
- (4) 技能実習コース（賃金助成）の助成額は、1人につき、8千円に技能実習実施日数（1日3時間以上実施した日に限り、かつ20日を限度とする。）を乗じた額です。
- (5) この申請書は、次により技能実習等が終了した日の翌日から起算して2ヶ月以内に管轄労働局又はハローワークに提出して下さい。
  - イ 中小建設事業主がその雇用する建設労働者のみを対象に技能実習を実施したときは、この申請書により技能実習コース（経費助成）の助成金及び技能実習コース（賃金助成）の助成金の支給申請を一括して行って下さい。
  - ロ 中小建設事業主がその雇用する建設労働者と併せて中小建設事業主と直接の下請関係にある中小建設事業主（以下「下請中小建設事業主」といいます。）の雇用する建設労働者も対象に技能実習を実施したときは、この申請書により技能実習コース（経費助成）の助成金及び技能実習コース（賃金助成）の助成金の支給申請を一括して行って下さい。
  - ハ 下請中小建設事業主の雇用する建設労働者に係る技能実習コース（経費助成）の助成金及び技能実習コース（賃金助成）の助成金の支給申請は上記イと同様、この申請書により技能実習コース（経費助成）の助成金及び技能実習コース（賃金助成）の助成金の支給申請を一括して行って下さい。
  - ニ 下請中小建設事業主に雇用される建設労働者も含めて技能実習を行う場合の技能実習コース（経費助成）の助成金の支給申請については、この申請書に下請中小建設事業主の「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」の写し、又は、「労働保険料等納入通知書」の写しを添付して下さい。  
なお、次に該当する下請中小建設事業主の技能実習コース（賃金助成）の助成金は、当該下請中小建設事業主が別途本様式（建助様式第17号）により支給申請を行うこととなります。
    - a 元請中小建設事業主が実施した1日3時間以上の技能実習をその雇用する建設労働者に受けさせた当該元請中小建設事業主と直接の下請関係にある中小建設事業主（以下「下請中小建設事業主」といいます。）
    - b 中小建設事業主団体が実施した1日3時間以上の技能実習を、その雇用する建設労働者に受けさせた中小建設事業主団体の構成事業主（以下「構成事業主」といいます。）又はその下請中小建設事業主
    - c その雇用する建設労働者に1日3時間以上の技能実習を受けさせた中小建設事業主
- 八 技能実習を登録教習機関等に委託して実施した場合は、技能実習委託契約書（別様式第3号）（写し）若しくは受講申込書（訓練名称・期間、委託費・受講料等が明記されたもの）（写し）を添付して下さい。
- 二 この申請書には、労働保険料概算・増加概算・確定保険料申告書（写し）又は労働保険料納入通知書（写し）、各所要費用の領収書（写し）、賃金台帳（写）、指導員の履歴書等（④「実習内容」が1又は5に該当する場合（登録教習機関等に委託する場合を除く。）、実施日ごとの科目時間数が分かるカリキュラム及びその他労働局長が必要と認めるものを添付して下さい。また委託して実施する場合は、講習実施機関が発行した「修了証」（写）も併せて添付して下さい。

### 2 記入上の注意

- (1) 「計画届の受理番号」欄は、労働局が受理した本助成コースの計画届（写）記載の番号を記入して下さい。
- (2) ①「申請者」欄は、当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入し押印して下さい。また、申請者が代理人の場合、「申請者」欄に当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入（押印不要）した上、申請者の記名押印等をして、委任状（任意様式）（写）を添付して下さい。また、申請者が社会保険労務士法施行規則第16条第2項に規定する提出代行者又は同施行規則第16条の3に規定する事務代理者である社会保険労務士である場合は、当該助成金に係る事業主等の名称、代表者の役職及び氏名、所在地を記入し、押印するとともに、提出代行者又は事務代理者の名称、氏名、所在地を記入し、押印して下さい。
- (3) ②「事業内容」欄は、次により記入して下さい。
  - イ ロ「業種」欄は、建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に定める別表の建設業の種類を記入して下さい。
  - ロ ハ「常用労働者」欄は、当該企業の常用労働者数を、また、（ ）内には当該事業所の常用労働者数を記入して下さい。  
なお、常用労働者とは、2か月を超えて使用される者（実態として2か月を超えて使用されている者のほか、それ以外の者であっても雇用期間の定めのない者及び2か月を超えて雇用期間の定めのある者を含む。）であり、かつ、週当たりの所定労働時間が、当該事業主に雇用される通常の労働者と概ね同等（現に当該事業主に雇用される通常の労働者の週当たりの所定労働時間が40時間である場合は、概ね40時間である者をいう。ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号）の特例として、所定労働時間がいまだ40時間を上回っている場合は、「概ね同等」とは、概ね当該所定労働時間を指す。）である者をいいます。
  - ハ ニ「資本金・出資総額」欄は支給申請時における資本金又は出資の総額を記入して下さい。
  - ニ ト「雇用管理責任者の氏名及び員数」欄は、建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和51年法律第33号）第5条第1項に規定する雇用管理責任者として選任した者の氏名及びその数を記入して下さい。
- (4) ④「実習内容」欄は建設労働者に受けさせる技能実習等を○印で囲んで下さい。なお、下段に具体的な内容を記入して下さい。
- (5) ⑦「受講者数」欄は、実人員を記入し、⑧「助成対象者数」欄は雇用保険料率1,000分の16.5の雇用保険適用事業所に所属している建設労働者の数を記入して下さい。また、その内訳を別紙「受講者名簿及び建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（賃金助成））の助成金支給申請内訳書（建助様式第17号別紙）」に記入のうえ、この申請書に添付して下さい。
- (6) ⑨「本事業の実施や対象労働者に関して公共機関からの補助や助成金の有無」欄が「有」の場合は助成対象とならない場合があります。
- (7) ⑩「訓練を受講する労働者からの費用の徴収の有無」欄が「有」の場合、助成対象となりません。
- (8) ⑪「その他費用徴収の有無」欄は、⑨や⑩以外に技能実習を実施するにあたり費用を徴収している場合は金額を記載して下さい。算定対象額から差し引くこととなります。
- (9) 技能実習を委託して実施した場合は⑫「講習実施機関名」欄及び⑬「委託費」欄並びに⑭「所要費用合計」を記入し、中小建設事業主が自ら実施した場合は⑫、⑬欄を記入せず、⑭欄以降より記入して下さい。
- (10) ⑮「費用」欄は、前記1の(5)の二の領収書の写しの金額の所要経費別の合計額を、それぞれ記入して下さい。  
なお、技能実習を委託して実施した場合は、「費用」欄の「委託費」欄のみ記入し、その場合その他の費用欄は記入する必要はありません。
- (11) ⑯「申請額」欄は、別紙「受講者名簿及び建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（賃金助成））の助成金支給申請内訳書（建助様式第17号別紙）」の⑫「技能実習コース（賃金助成）の助成金支給申請内訳」欄の申請額の合計額を記入して下さい。

### 3 その他

- (1) 偽りその他不正の行為により助成金の不支給措置がとられている場合は助成金を支給できないなど、助成金の支給には一定の要件があります。
- (2) 助成金の支給に関して管轄労働局又はハローワークに提出した書類等の写しを支給決定日から起算して5年間保存して下さい。
- (3) 偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた場合は、支給した助成金の全部又は一部を返還していただきます。
- (4) 助成金について不明な点がありましたら、管轄労働局又はハローワークにお問い合わせ下さい。

受講者名簿及び建設労働者確保育成助成金 (資金助成) の助成金支給申請内訳書

① 受 講 者 名 簿				② 技能実習コース (資金助成) の助成金支給申請内訳				③-1 受 講 証 明							
No.	受講者氏名	所属事業所名	下請名簿番号	雇用保険料率	資本金・出資総額	常用労働者数	建設業許可番号	受講日数	雇用保険被保険者番号	受講期間中に賃金を支払った日数	申請額(左欄の日数×8千円)	※算定額	実 施 年 月 日 ( 実 施 時 刻 )	学 科 時 間	実 技 時 間
1				1.000				日		日	円	円	( : ~ : )		
2				1.000									( : ~ : )		
3				1.000									( : ~ : )		
4				1.000									( : ~ : )		
5				1.000									( : ~ : )		
6				1.000									( : ~ : )		
7				1.000									( : ~ : )		
8				1.000									( : ~ : )		
9				1.000									( : ~ : )		
10				1.000									( : ~ : )		
11				1.000									( : ~ : )		
12				1.000									( : ~ : )		
13				1.000									( : ~ : )		
14				1.000									( : ~ : )		
15				1.000									( : ~ : )		
③-2 受 講 証 明				合 計				日			円	円			

上記の者は、当社 (団体) が実施した技能実習の受講者であり、上記の受講日 (時間) の数を受講したものであることを証明します。

※備 考

証明年月日 平成 年 月 日

実施機関名

印

代表者氏名

印

(注) 1. この内訳書に記入するときは、裏面の注意事項を参照して下さい。  
 2. ※印欄は、記入しないで下さい。

## 受講者名簿及び建設労働者確保育成助成金（資金助成）の助成金支給申請内訳について

### 1 提出上の注意

この受講者名簿及び建設労働者確保育成助成金（資金助成）の助成金支給申請内訳書は、中小建設事業主が建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成）/技能実習コース（資金助成））の助成金の支給申請を行う場合、建設労働者確保育成助成金（技能実習コース（経費助成・資金助成））支給申請書（建助様式第17号）に添付して下さい。

### 2 記入上の注意

(1) 中小建設事業主が、その雇用する建設労働者のみを対象に技能実習をした場合

イ ①「受講者名簿」欄は、受講者の氏名、所属事業所名及び雇用保険料率を記入して下さい。

ロ ②「技能実習コース（資金助成）の助成金支給申請内訳」欄は、受講者のうち技能実習コース（資金助成）の助成金の支給要件に該当するものについて所要の事項を記入して下さい。

(2) 中小建設事業主が、上記①の受講者に併せて中小建設事業主と直接の下請関係にある中小建設事業主（以下「下請中小建設事業主」といいます。）の雇用する建設労働者をも対象に技能実習を実施した場合

イ 中小建設事業主の雇用する受講者については、上記①のイ及びロと同様です。

ロ 下請中小建設事業主の雇用する受講者については、次により記入して下さい。

(1) ①「受講者名簿」欄は、全ての事項を記入して下さい。

(2) ②「技能実習コース（資金助成）の助成金支給申請内訳」欄は、記入する必要はありません。

(3) 「受講期間中に賃金を支払った日数」欄は、受講期間中に賃金を支払った日数（20日を限度とします。）を記入して下さい。

(4) 「申請額」欄は、「受講期間中に賃金を支払った日数」に8,000円を乗じて得た額を記入して下さい。ただし、助成対象となるのは1日3時間以上受講した日に限ります。

(5) 「③-1 受講証明」、「③-2 受講証明」欄には、中小建設事業主が、登録教育機関等に委託して技能実習をその雇用する建設労働者に受けさせた場合、当該実施機関の受講証明が必要となりますので、実施年月日ごと、実施時刻（例 10：00～17：00）、学科時間、実技時間について当該実施機関の証明を受けて下さい。

# ご存じですか？ 労働移動支援助成金

事業規模の縮小などに伴い離職を余儀なくされた従業員に対し、再就職の支援や、その受入れを行う事業主に助成金を支給します。

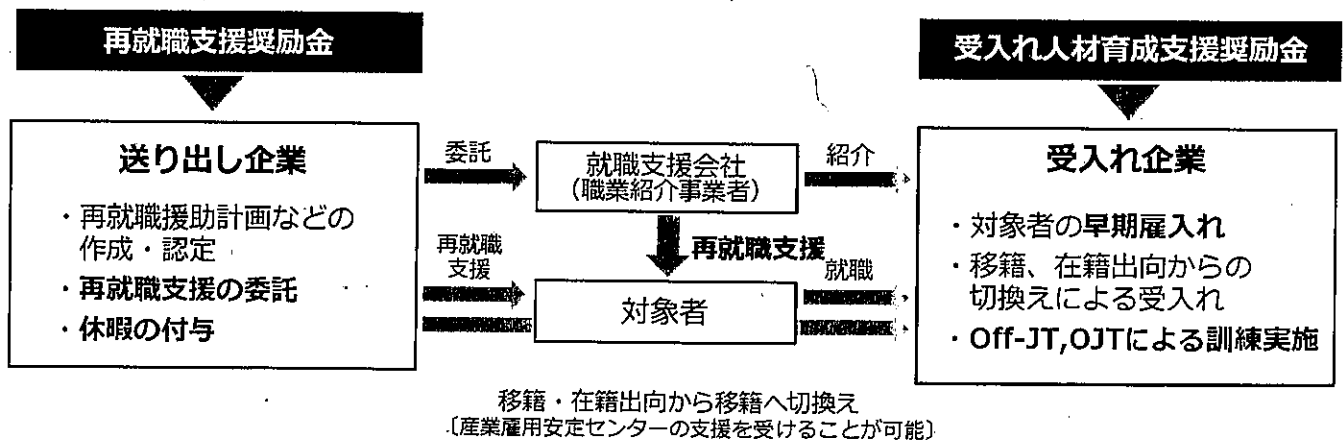
転職させる企業（送り出し企業）だけでなく、転職者を受け入れる企業（受入れ企業）にもメリットのある助成金です。離職を余儀なくされた労働者の雇用の安定のために、ぜひ、この助成金をご利用ください。

## <助成金の内容>

労働移動支援助成金	助成内容
再就職支援奨励金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・離職する従業員の再就職支援を就職支援会社※に委託した場合に助成（再就職支援委託時と再就職実現時に支給）</li> <li>・求職活動のための休暇を与えた場合に助成（再就職実現時に支給）</li> </ul>
受入れ人材育成支援奨励金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再就職援助計画などの対象者を離職後3か月以内に期間の定めのない労働者として雇い入れた場合に助成</li> <li>・再就職援助計画の対象者や移籍者、在籍出向からの移籍者などを受け入れ、訓練を行った場合に助成</li> </ul>

※ この場合の就職支援会社とは、都道府県労働局に「雇用関係助成金の取扱いに係る同意書」を提出した職業紹介事業者です。

## <制度の概要>



詳細は、厚生労働省ホームページをご覧ください。都道府県労働局にお尋ねください。

「労働移動支援助成金（再就職支援奨励金）のご案内」パンフレット

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11600000-Shokugyouanteikyoku/0000042777.pdf>

「労働移動支援助成金（受入れ人材育成支援奨励金）のご案内」パンフレット

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11600000-Shokugyouanteikyoku/0000038714.pdf>

「離職する従業員の再就職を援助するために～「再就職援助計画」のご案内～」パンフレット

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11600000-Shokugyouanteikyoku/0000038711.pdf>



# 再就職支援奨励金

## <再就職支援>

### (1) 支給額

就職支援会社に再就職の支援を委託したとき、再就職が実現したときに支給します。

	大企業	中小企業
再就職支援委託時	10万円※1	
再就職実現時※2	委託費用※3 × 1/2 - 10万円 (委託費用 × 2/3 - 10万円)※4	委託費用※3 × 2/3 - 10万円 (委託費用 × 4/5 - 10万円)※4

※1 支援委託時に支給申請が可能。ただし、実際に委託費用を支払っていることが支給の要件

委託費用が20万円に満たない場合の支給額は、「委託費用×1/2」

※2 離職から6か月以内(45歳以上は9か月以内)に再就職が実現した場合

※3 下記(2)の訓練加算、グループワーク加算がある場合、委託費用は、「委託総額-訓練加算-グループワーク加算」

※4 ( )内は、45歳以上の対象者の場合

### (2) 上乗せ支給額

次の場合には、上乗せして支給します。

	大企業	中小企業
訓練加算	訓練の実施を委託した場合、月6万円を上乗せ(上限3か月)	
グループワーク加算	3回以上のグループワークを実施した場合、1万円を上乗せ	

※上記(1)(2)の支給申請(合計)は、対象者1人当たり60万円、500人分/年が上限です。

## <休暇付与支援>

在職中から円滑な求職活動が行えるよう、休暇を付与した場合に支給します。

	大企業	中小企業	備考
休暇付与	4,000円/日	7,000円/日	対象者1人当たり90日分、上限：500人分/年

- ・再就職支援、休暇付与支援のどちらか一方でも支給申請できます。
- ・休暇付与支援は、就職支援会社に再就職支援を委託しなかった場合でも支給申請できます。

# 受入れ人材育成支援奨励金

## ① <早期雇入れ支援>

再就職援助計画などの対象者を離職後3か月以内に期間の定めのない労働者(雇用保険の一般被保険者)として雇入れ、継続して雇用することが確実である場合に支給します。

## ② <人材育成支援>

転職者を受け入れ※、訓練(Off-JT または Off-JT+OJT)を実施する場合に支給します。

- ※・再就職援助計画などの対象者を離職日から1年以内に、期間の定めのない労働者として雇入れた
- ・移籍により、移籍元事業主での離職日の翌日から6か月以内に、期間の定めのない労働者として受け入れた
- ・在籍出向から6か月以内に移籍に切り換えて、期間の定めのない労働者として受け入れた

①	早期雇入れ	1人当たり30万円	上限：500人分/年
②	Off-JT	賃金助成	対象者1人1時間当たり800円
		経費助成	訓練経費の実費相当額(上限30万円)
	OJT	実施助成	対象者1人1時間当たり700円

※上記②Off-JTとOJTの支給申請(合計)は、1年度1事業所当たり5,000万円が上限です。